

WO.210.0046.2021
D2021.11.01188
Kalisz, 12.11.2021 r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
**Głównego specjalisty Energetyka Miejskiego- Koordynatora PGN
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska**
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku technicznym, energetycznym lub innym związanym z zakresem zadań na stanowisku pracy,
- b) minimum cztery lata stażu pracy ogółem,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) studia podyplomowe w zakresie ochrony środowiska, ochrony powietrza lub innym związanym z zakresem zadań na stanowisku pracy,
- b) 2-letnie doświadczenie na stanowisku pracy związanym z energetyką,
- c) prawo jazdy kat. B,
- d) znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy Prawo energetyczne, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,
- e) znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego.

3) predyspozycje osobowościowe:

pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość, lojalność, cierpliwość, opanowanie, komunikatywność, operatywność, kreatywność, otwartość na nowe działania.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Koordynowanie i nadzór działań w zakresie polityki energetycznej w Mieście, a w szczególności:

- 1) Podejmowanie działań związanych z polityką energetyczną Miasta: utworzenie miejskiego systemu informacyjnego zawierającego dane na temat zużycia energii na terenie Miasta, zarządzanie i aktualizacja systemu; przygotowywanie i koordynowanie przygotowania oraz aktualizacji założeń do planu zaopatrzenia Miasta Kalisza w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe; nadzór nad realizacją

- polityki energetycznej Miasta określonej w „Założeniach do planu zaopatrzenia Kalisza w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”.
- 2) Współpraca w zakresie realizacji i aktualizacji zadań wynikających z Programu Ograniczenia Niskiej Emisji oraz Planu Gospodarki Niskoemisyjnej, w tym m. in.: monitorowanie postępów wynikających z działań wdrożeniowych PGN; aktualizacja harmonogramów rzeczowo – finansowych PGN-u; sporządzanie sprawozdań z realizacji działań naprawczych; aktualizacja bazy PGN.
 - 3) Podejmowanie działań związanych z planowaniem i realizacją przez Miasto inwestycji i usług w zakresie efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii, w tym m. in. wykonywanie audytów energetycznych dla obiektów miejskich.
 - 4) Podejmowanie działań zmierzających do oszczędności w zakresie zużycia energii: organizacja przetargów na grupowy zakup energii; analiza i nadzór nad umowami na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu, analiza prawidłowego doboru taryf w celu optymalizacji zużycia energii; analiza zużycia energii elektrycznej i poboru mocy w obiektach gminnych celem poprawy efektywności energetycznej; monitoring i analiza zużycia energii (rejestr kosztów).
 - 5) Podejmowanie działań edukacyjnych i informacyjnych związanych z wykorzystaniem energii.
 - 6) Sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań o realizacji programów i przedsięwzięć na rzecz poprawy efektywności energetycznej.
 - 7) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu efektywności energetycznej i odnawialnych źródeł energii.
 - 8) Przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych dotyczących realizowanych zadań.
 - 9) Współdziałanie w zakresie realizacji programów dotyczących efektywności energetycznej i czystego powietrza.
 - 10) Koordynowanie działań związanych z promowaniem, rozwojem elektromobilności w Mieście i zapewnieniem realizacji przez Miasto zadań wynikających z przepisów prawa, w tym ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych, w szczególności: realizacja zadań wynikających z Planu rozwoju elektromobilności „Energia do przyszłości”; podejmowanie działań w celu zwiększenia udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów użytkowanych przez gminie; sporządzanie informacji dotyczącej udziału procentowego pojazdów elektrycznych bądź napędzanych gazem ziemnym w użytkowanej flocie pojazdów; współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w celu pozyskania niezbędnych danych; współdziałanie w zakresie stworzenia w Mieście infrastruktury wykorzystania paliw alternatywnych i ładowania pojazdów w transporcie; podejmowanie działań w celu promowania używania samochodów elektrycznych przez mieszkańców Miasta.
 - 11) Współpraca ze stanowiskiem ds. prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności w zakresie: określania przedmiotu lub warunków zamówień publicznych w sposób zapewniający uczciwą konkurencję; przygotowywania projektów zleceń i umów na realizację dostaw, robót lub usług, zgodnie z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w Urzędzie.
 - 12) Współdziałanie w prowadzeniu spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, współpraca w zakresie opracowywania wniosków aplikacyjnych, realizacji projektów oraz dokonywanie rozliczeń pozyskanych środków (wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację, prawidłowe i terminowe rozliczenie otrzymanej dotacji, sporządzanie i przekazywanie w tym zakresie protokołów i sprawozdań w określonej przepisami

prawa formie i terminach), w szczególności w zakresie programów związanych z ochroną powietrza.

- 13) Współdziałal w opracowywaniu programów, planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego.
- 14) Współdziałal w opracowywaniu programów, planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego.
- 15) Rozpatrywanie interwencji mieszkańców miasta.
- 16) Podejmowanie działań określonych prawem w przypadku bezpośredniego zagrożenia środowiska na terenie miasta.
- 17) Zapewnienie nadzoru i rozliczenia finansowego zleconych – w ramach realizacji zadań na zajmowanym stanowisku – dostaw, robót lub usług.
- 18) Niedopuszczanie do dokonania wydatku powodującego przekroczenie kwoty ustalonej w rocznym planie finansowym.
- 19) Przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych w zakresie wykonywanych zadań.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, w budynku jest winda, praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze i częściowo w terenie.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. **Wymagane dokumenty:**

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl).
- 2) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia).
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia).
- 4) Oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 5) Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”.

6. Termin składania ofert: do 29 listopada 2021 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Głównego specjalisty Energetyka Miejskiego- Koordynatora PGN”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.